



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - С М О Л Я Н

УТВЪРДИЛ:

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН

/ПЕТЪР МАРГАРИТОВ/

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

**за реда и контрола по събирането на
дължимите държавни такси и присъдени
публични вземания в Окръжен съд - Смолян**

СМОЛЯН

2024г.

I. РЕД ЗА СЪБИРАНЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ ТАКСИ И ДОКУМЕНТИРАНЕ

Следващите се държавни такси по съдебната дейност на Окръжен съд - Смолян на основание Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК се акумулират по транзитната сметка на съда в обслужващата банка – „Обединена Българска Банка“ЕАД с IBAN BG09UBBS88883135009001 посредством директни преводи от страна на задължените лица и плащания на ПОС терминал, инсталиран в деловодната канцелария, както и с виртуален ПОС-терминал, за който има достъп от ЕПЕП.

1. Дължимата ДТ по всяко дело се определя от съдебния състав, като доказателствата за фактическото ѝ внасяне са платежните документи – преводни нареждания, вносни бележки и разписка от ПОС терминално устройство. Съдебните деловодители задължително проверяват реквизитите на платежните документи - получател Окръжен съд - Смолян, номер на IBAN за транзитна сметка, сума на ДТ, номер на дело и година.

- След разпределяне на делата и въвеждане на документите по делото в ЕИСС, съдебният деловодител от служба „Деловодство“ ги представя на главния счетоводител, а в негово отсъствие на съдебния администратор, за проверка на постъпилата държавна такса.

- Извършването на проверката се удостоверява, като в банковото извлечение срещу сумата, референцията и описанието на счетовоните записи се отразява номера на делото, за което се отнася таксата, а върху платежния документ по исковата молба към образуваното дело се поставя надпис **„ДТ внесена на дата.....“ с подпис на главния счетоводител или съдебния администратор** за потвърждаване постъпилата по сметката на съда държавна такса. Едновременно с тази проверка, внасянето на таксата се удостоверява и в ЕИСС – „Управление“ – „Финанси“ – „Вземания“, където също се отбелязва датата на внасяне на държавната такса.

- при установяване на несъответствия след извършената проверка, съдебният администратор или главният счетоводител, уведомяват съдията - докладчик, който предприема мерки за отстраняването им.

2. Съдията-докладчик постановява разпореждане “без движение” в случай, че не е внесена дължимата държавна такса или не са спазени изискванията на ГПК по съответната искова молба.

3. Съдията-докладчик следи за размера на внесената държавна такса, определен съгласно Тарифата за държавните такси, които се събират от

съдилищата по ГПК и Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и от МП.

4. При установяване дължима, но невнесена държавна такса или внесена държавна такса в размер, различен от дължимия, съдията-докладчик извършва процесуални действия по събирането или връщането им, съгласно нормативните актове.

5. Дела, освободени от такси и разноски са:

- наказателните дела от общ характер;
- частни наказателни дела;
- делата с трудово правен характер;
- искове за издръжка;
- искове, заведени от прокурор; искове за вреди от непозволено увреждане от престъпление, за което има влязла в сила присъда;
- назначените от съда особени представители на страна, чийто адрес не е известен;
- по искове на държавата и държавните учреждения, БЧК и общините, освен по искове за частни държавни или общински вземания и права върху вещи – частна държавна или общинска собственост;
- по дела, заведени от физически лица, за които е признато от съда, че нямат достатъчно средства да ги заплатят.

По тези дела разноските се заплащат от сумите, предвидени от бюджета на съда, съгласно чл. 83, ал.3 от ГПК.

6. За освобождаване от такси и разноски по делото е необходимо да се подаде молба, придружена с доказателства, относно обстоятелствата, описани в чл. 83 ал. 2 ГПК.

7. Съдията - докладчик по делото издава разпореждане за основанието за освобождаване или за отказа от освобождаване.

II. КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСА ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ТАКСИ

Контролът по събирането, своевременното отчитане и правилно документиране на инкасираните ДТ и други приходи по ГПК и НПК е възложен на съдебния администратор и главния счетоводител на съда.

III.УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВНАСЯНЕ НА ДЪРЖАВНИ ТАКСИ

На основание решения на ВСС т.6 по Протокол №11 от 23.03.2011г. , т.41 по Протокол № 13 от 29.03.2012г. , решение на Комисия по правни въпроси на ВСС т.2.1. по Протокол № 17 от 25.05.2015г. и решение на Комисия по правни въпроси на ВСС по т.3 от Протокол № 03/ 10.02.2020г. :

1.Когато дължимата държавна такса в полза на Окръжен съд Смолян е постъпила по сметка на друг съд, поради допуснатата техническа грешка, сумата да се смята за **невнесена**. Съдията-докладчик предприема действия за надлежното внасяне на следващата се ДТ.

2.При настъпване на основание за връщане на ДТ на основание чл.78,ал.9 ГПК, сумата да се освобождава от съда, при който делото е приключило.

3.В случаите на чл.118,ал.2 от ГПК, когато започнатото дело се изпраща на надлежния съд, към него следва да се приложи и документа, удостоверяващ плащането на дължимата ДТ. В този случай държавната такса да се смята за надлежно внесена.

4.Горните изисквания се съобразяват от съдебните състави, под контрола на заместниците на административния ръководител.

IV.ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПУБЛИЧНИ ВЗЕМАНИЯ

Съгласно процесуалното законодателство на РБългария, публичните вземания, установени със съдебни актове, постановени по дела на Окръжен съд - Смолян се събират от Териториална дирекция на НАП Пловдив, офис Смолян, ДСИ и ЧСИ, дали съгласие да събират вземания в полза на органите на съдебната власт, на основание Споразумение между ВСС и Камарата на СЧИ от 01.07.2015г., одобрено с решение по протокол № 37/25.06.2015г. на ВСС. Основание за събирането им са влязло в сила решение, присъда, определение или с издаден въз основа на някой от изброените актове изпълнителен лист за присъдени в полза на съда публични държавни вземания – държавни такси, глоби и съдебни разноски.

Със Заповед № 173/14.12.2015г. на председателя на Апелативен съд Пловдив са утвърдени Правила за събиране на съдебните вземания чрез ЧСИ в съдилищата в апелативната зона на АС Пловдив, с приложенията към тях и се прилагат в Окръжен съд Смолян, считано от 01.01.2016г.

1. На НАП се изпращат изпълнителните листове, издадени срещу търговец с открито производство по несъстоятелност.

2. Всички останали основания се разпределят за събиране от ДСИ и ЧСИ.

2.1. Когато участник в съответното производство дължи суми по бюджета на съдебната власт /ДТ, глоба, разноски за експертиза, за особен представител за преводач и др./, същият следва да бъде осъден да заплати тези суми.

2.2. Осъждането става с акт на съда, съобразно чл.109 от Правилника за администрацията в съдилищата, приет с решение на Пленума на ВСС по протокол № 25/03.08.2017г.

2.3. Сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид.

2.4. След приключване на инстанционния контрол и връщане на делото на първоинстанционния съд, съдията-докладчик извършва проверка кое от осъжданията е влязло в сила.

2.5. По разпореждане на съдията-докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление /Приложение № 2/, с което същото се приканва да заплати всички задължения /описани съобразно списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на банковата сметка на всеки съдебен орган, към който има задължение/, в 7-дневен срок от връчването, с указания да предостави доказателства за извършеното плащане в деловодството на първоинстанционния съд, който е изпратил поканата, както и че при непредставяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде започнато изпълнително производство, което ще доведе до допълнителни разноски.

2.6. След изтичане на срока по т.2.5, по разпореждане на съдията-докладчик по делото в първоинстанционния съд, се издават отделни изпълнителни листове за всеки ОСВ, в които се записва всяко осъждане, съобразно неговото съдържание.

2.7. Изпълнителният лист издаден в полза на Окръжен съд - Смолян се изпраща на ДСИ (в район по постоянен адрес на длъжника) или на ЧСИ (който е дал съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него). Служебно издадените изпълнителни листове в полза на други ОСВ, участвали в инстанционното производство се изпращат по същия начин на ДСИ или ЧСИ, като съответният съд се уведомява за

издаването им с писмо, към което се прилагат копие от издадения изпълнителен лист и копие от възлагателното писмо.

2.8. Изборът на конкретен ЧСИ се извършва чрез използването на нарочен модел от програмата „Low choice” или друг софтуерен продукт с подобна функция между всички ЧСИ, включени в списъка към Споразумението. Софтуерния продукт следва да осигурява разпределението на изпълнителните листове поравно между ЧСИ в съответствие с чл.3,ал.2 от Споразумението и съобразно общия размер на вземанията, въз основа на който се обособяват шест групи за разпределение, както следва: I- до 300,00лв., II –до 600,00лв., III до 1000,00лв., IV –до 1500,00лв. , V – до 3000,00лв. и VI – над 3000,00лв.

2.9. Изпращането до ДСИ или ЧСИ се извършва с възлагателно писмо /Приложение №3/. В него изрично се описва всяко вземане, както е по издадения изпълнителен лист, с указание всяка сума да бъде превеждана по сметка на съда, постановил осъждането.

2.10. Към възлагателното писмо се прилагат: копие от протокола за избор на ЧСИ, изпълнителния лист, копие от съд.акт за осъждането, копие от поканата до длъжника за доброволно изпълнение, копие от доказателствата за връчването на поканата и копие от доказателства за частично погасяване на задължението по Изпълнителния лист /при наличие на такива/.

3. За осигуряване на надеждна информация, относно вида и размера на вземанията и съответните длъжности, в обща деловодна канцелария се организира поддържането на регистър /Приложение № 1/ с данни за всеки служебно издаден изпълнителен лист в полза на съда, относно:

- вид и номер на дело, по който е издаден изпълнителен лист
- данни за осъдения – длъжника.
- вид на присъденото вземане и размер на същото
- дата на изпращане в НАП, ДСИ и ЧСИ.
- всякаква обратна информация ,получена от НАП, ДСИ и ЧСИ.

Задължението за поддържането на регистъра е на служителя „Завеждащ служба”.

4. На основание т.7.14 и 11.17 от Счетоводната политика на съдебната система, считано от 01.01.2016 г. следва да бъде организирана аналитична счетоводна отчетност за предоставените за принудително събиране публични вземания пред публичен изпълнител на НАП, ДСИ и ЧСИ, установени с влязло

в сила решение, присъда, определение или с издаден въз основа на някой от изброените актове изпълнителен лист.

4.1. Към последната дата на месеца „завеждащ служба” в съдебното деловодство предоставя на гл.счетоводител копие от документацията за възлагане принудителното събиране на вземанията на Окръжен съд - Смолян пред НАП, ДСИ и ЧСИ, включваща:

- придружителните писма, уведомленията и съдебните актове за ДТ, глоби и конфискации по НПК, за които не се издават изпълнителни листове ;

- възлагателните писма и изпълнителните листове, изпратени на ДСИ и ЧСИ.

Предаването на горната документация се извършва с нарочен опис /Приложение №4/.

В същия срок, завеждащ служба в съдебното деловодство предоставя на гл.счетоводител информация и копия от писма, постъпили във връзка с движението на образуваните изпълнителни дела, относно събрани и разпределени суми, откази и др. За целта се изготвя Приложение № 5 – Опис на предадените писма.

Когато през съответния месец няма издадени и изпратени за принудително събиране изпълнителни листове и др.съдебни актове, с писмо завеждащия служба декларира липсата на горните обстоятелства /Приложение № 6/.

Настоящите Вътрешни правила да се доведат до знанието на всички магистрати, съдебни деловодители, съдебния администратор и главния счетоводител за сведение, изпълнение и контрол.

Настоящите правила са актуализирани и утвърдени на 29.03.2024 г. със Заповед № 130/29.03.2024 г. на административния ръководител – председател на Окръжен съд – Смолян и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

РЕГИСТЪР ЗА ИЗДАДЕНИ ИЗПЪЛНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

Пореден №	№ на дело	Три имена на кого е издаден	Дата на съдебния акт № на дело	Сума лева	Дата на издаване	№ на писмо, с което е изпратен и къде е изпратен



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - С М О Л Я Н

изх. №..... / г.
Дело №.....

ДО
.....
/име на длъжника /
.....
постоянен адрес на длъжника

П О К А Н А

за доброволно изпълнение на основание чл. 182 от ДОПК

Уважаеми господин / госпожо,

В производството пред всички инстанции по № / г. сте осъден да заплатите в полза на бюджета на Съдебната власт сумата от (словом) лева, както следва:

- по банкова сметка на Върховния касационен съд IBAN сумата от лева, представляваща
- по сметка на Апелативен съд - Пловдив IBAN..... сумата от лева, представляваща
- по сметка на Окръжен съд - Смолян IBAN..... сумата от лева, представляваща

С настоящото сте поканен да заплатите в 7 - дневен срок от датата на получаването, описаните по - горе задължения.

Доказателства за плащането следва да представите в деловодството на съда в рамките на горепосочения срок.

Плащането следва да бъде извършено по всяка посочена сметка за отделните суми. В случай, че използвате ПОС терминал, плащанията няма да бъдат свързани с допълнителни разходи за Вас /комисионни на банкови институции/.

Ако горепосочените задължения не бъдат погасени и не бъдат представени доказателства за плащане в указания срок, ще бъдат предприети действия по принудителното събиране на посочените суми - издаване на изпълнителен лист и започване на изпълнително производство.

Това ще доведе до допълнителни разходи за Вас: държавна такса от 5.00 лева за издаване на изпълнителния лист, такса за образуване на изпълнителното производство, други такси и разноски.

ОКРЪЖЕН СЪДИЯ:.....

Към Приложение № 2

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:.....

ВРЪЧИТЕЛ:.....
/три имена, длъжност/

ПОЛУЧАТЕЛ:.....
/три имена, длъжност/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д С М О Л Я Н

Изх. №
Дата:

ДО
СЛУЖБА ДСИ (ЧСИ)
ПРИ РС -
.....
(адрес)

ВЪЗЛАГАТЕЛНО ПИСМО
от Окръжен съд – Смолян

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ УВАЖАЕМА ГОСПОЖО,

На основание чл.264 ал.2 от Закона за съдебната власт, Ви възлагам събирането на вземания срещу длъжника:, както следва:

Осъжда, ЕИК(ЕГН), с адрес

- да заплати сумата отлв. (словом), представляваща в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на Окръжен съд - Смолян, банкова сметка BG09UBBS88883135009001, BIC код UBBSBGSF, банка Обединена българска банка АД

- да заплати сумата от 5,00 лв. (словом: пет лева), представляваща Държавна такса за издаване на изпълнителен лист в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на Окръжен съд - Смолян, банкова сметка BG09UBBS88883135009001, BIC код UBBSBGSF, банка Обединена българска банка АД

Въз основа на настоящото и на основание чл.426 от ГПК следва да образувате изпълнително производство за събиране на присъдените по изпълнителния лист суми, ведно с разноските по изпълнението.

На основание чл.426 ал.2 от ГПК посочваме начин на принудително изпълнение: заповед, възбрана, опис и публична продан на секвестрируемите движими вещи и недвижими имоти на длъжника, както и вземания от трети лица, които да издирите чрез цялостно проучване на имущественото състояние на длъжника и членовете на семейството му.

Въз основа на настоящото и на основание чл.84 т.1 от ГПК, взыскателят е освободен от внасяне на държавни такси.

На основание чл.109 от ПРАВИЛНИКА ЗА АДМИНИСТРАЦИЯТА В СЪДИЛИЩАТА следва да уведомите Окръжен съд - Смолян за образуването на изпълнителното дело и за изпълнението по него.

Приложение: Изпълнителен лист № /..... г. по дело № , копие от Уведомление за доброволно изпълнение.

С уважение:

ОКРЪЖЕН СЪДИЯ:

Изготвил:

....., Съдебен деловодител/секретар,, ТО

Към Приложение № 3

**ДО
ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

**ГР. СМОЛЯН,
БУЛ. „БЪЛГАРИЯ“ № 16**

РАЗПИСКА

Изпълнителен лист в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на Окръжен съд – Смолян по дело № по описа на Окръжен съд – Смолян отделение, издаден наг. за сумата лв. (словом) против, се получи в служба ДСИ - ПРИ РС - (ЧСИ) и бе образувано изпълнително дело № отг. с вх. №

.....

ПОЛУЧАТЕЛ:
(подпис и печат)

Забележка: Актът и разписката се попълват от изпращача, освен данните за изпълнителното дело, които се попълват от съответният държавен съдебен изпълнител

**ДО
ГЛАВНИЯ СЧЕТОВОДИТЕЛ
НА ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

Уведомявам Ви, че за периода г. -г. има постъпили съобщения и разпореждания по издадени изпълнителни листи и съдебни решения от Смолянски окръжен съд, както следва:

1.
2.
3.

Забележка: Не се описват писмата, с които изпълнителите уведомяват съда за образуване на изпълнителното дело.

С подписването на настоящия опис, предаващото лице потвърждава, че описаните писма са верни с оригинала.

**Предал:
Завеждащ служба:**

/ _____ /

**Приел:
Гл.счетоводител:**

/ _____ /

Дата г.

**ДО
ГЛАВНИЯ СЧЕТОВОДИТЕЛ
НА ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

Уведомяваме Ви, че за периодаг. -г. от деловодна канцелария на Окръжен съд Смолян няма изпратени изпълнителни основания за възлагане на принудително събиране на вземания в полза на съда.

За същия период не са постъпвали писма във връзка с движението на образуваните изпълнителни производства.

Завеждащ служба:
(.....)

Дата